



---

# Geschäftsordnung

## des Österreichischen Bundesfeuerwehrverbandes

---

gültig ab 27. August 2010  
(Beschluss des 92. Bundesfeuerwehrausschusses)  
GZ: 1.1-026-10

### Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>	
§ 1	Allgemeines	2
§ 2	Geschäftsführung der Beschluss fassenden Kollegialorgane (Bundesfeuerwehrtag, Bundesfeuerwehrausschuss, Präsidium)	2
§ 3	Sitzungspolizei	3
§ 4	Sitzungsablauf	3
§ 5	Behandlung des Verhandlungsgegenstandes	4
§ 6	Ausübung des Stimmrechtes und Abstimmung	4
§ 7	Sitzungsprotokoll	4
§ 8	Vollzug der Beschlüsse	5
§ 9	Geschäftsführung der beratenden Kollegialorgane (Fachausschüsse und deren Arbeitsgruppen)	5
§ 10	Geschäftsführung in den Referaten	5
§ 11	Genehmigung von Erledigungen	6
§ 11a	Begutachtungen	6
§ 12	Wahlkommission	7
§ 12a	Wahlvorschläge	7
§ 13	Wahl des Präsidenten und der Vizepräsidenten	7
§ 13a	Mitglieder der Fachausschüsse	9
§ 14	Bestellung der Referatsleiter, Referatsleiter-Stellvertreter und Sachgebietsleiter	9
§ 15	Aufgabenwahrnehmung nach Ende der Funktionsperiode	9
§ 16	Rechnungs- und Kassengebarung	9
§ 17	Reisegebühren, Barauslagen, Vergütungen	10
§ 18	Geschlechtsneutralität	10

## Allgemeines

§ 1. (1) Die Geschäftsordnung regelt die Geschäftsführung der Organe des ÖBFV einschließlich der Wahl des Präsidenten und der Vizepräsidenten (§ 60 Abs. 3 der Satzung).

(2) Die formale Behandlung der von den Organen des ÖBFV zu besorgenden Geschäfte wird durch eine Kanzleiordnung geregelt, die integrierender Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist (**Anlage**).

(3) Allen Organen steht es frei, jederzeit Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereiches in Bearbeitung zu nehmen. Zwischen den betroffenen Organen ist das Einvernehmen zu pflegen. Dabei ist die Geschäftsordnung streng zu beachten.

(4) Die Kommunikation zwischen den Gremien (z.B. zwischen den Sachgebieten) hat möglichst direkt zu erfolgen. Vorgesetzte Stellen (z.B. Referatsleiter) sind im erforderlichen Maß einzubinden.

(5) Alle Veranstaltungs-, Sitzungs- und Besprechungstermine sind im Einvernehmen mit dem Generalsekretariat festzulegen. Das Generalsekretariat hat darüber Kalender zu führen; dieser Terminkalender ist auch im Internet darzustellen. Treten Kollisionen ein, so ist das anberaumende Organ hiervon sofort im kurzen Wege zu verständigen. Kommt eine Einigung über die Termine nicht zustande, so entscheidet der Präsident.

(6) Bei Bedarf kann der Bundesfeuerwehrausschuss Richtlinien für die Gremienarbeit erlassen.

## Geschäftsführung der Beschluss fassenden Kollegialorgane

(Bundesfeuerwehrtag, Bundesfeuerwehrausschuss, Präsidium)

§ 2. (1) Die Einladungen zum Bundesfeuerwehrtag, zum Bundesfeuerwehrausschuss und zum Präsidium sind mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstag zu versenden.

(2) Jeder Einladung ist eine Vorschau über die Tagesordnung beizulegen. In die Tagesordnung ist jeweils auch ein Punkt "Allfälliges" aufzunehmen.

(3) Die Tagesordnung zum Bundesfeuerwehrtag muss spätestens acht Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag erstellt und den Teilnehmern (§ 13 der Satzung) mit einer Voreinladung zugestellt werden. Die Tagesordnung zum Bundesfeuerwehrausschuss muss spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstag bekannt gegeben sein, die Tagesordnung für das Präsidium zum Beginn der Sitzung.

(4) Antragsentwürfe, die vor der Beschlussfassung eines eingehenden Studiums bedürfen, sind den Mitgliedern mit der Einladung zur Sitzung zuzustellen.

(5) Schriftlich eingebrachte Ergänzungsanträge sind nach Maßgabe dieser Bestimmungen zu berücksichtigen.

(6) Anträge der stimmberechtigten Mitglieder des Bundesfeuerwehrtages müssen an den Bundesfeuerwehrtag gerichtet, schriftlich, eingeschrieben, zu Händen des Präsidenten spätestens zwölf Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag eingegangen sein.

(7) Wahlvorschläge eines stimmberechtigten Mitgliedes des Bundesfeuerwehrtages müssen an den Bundesfeuerwehrtag gerichtet, schriftlich, eingeschrieben, zu Händen des Präsidenten,

spätestens acht Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag eingegangen sein. Davon unberührt bleiben Wahlvorschläge, die im Sinne des § 44 Abs. 6 der Satzung am Bundesfeuerwehrtag selbst erstattet werden.

(8) Anträge an den Bundesfeuerwehrausschuss sind, abgesehen von solchen bei Bestellungen, in schriftlicher Form einzubringen.

(9) Anträge an das Präsidium können in schriftlicher und mündlicher Form eingebracht werden.

(10) In dringenden Fällen kann das Präsidium oder der Bundesfeuerwehrausschuss einen Verhandlungsgegenstand durch Beschlussfassung in einem abgekürzten Verfahren (Umlaufverfahren, §§ 31 und 41 der Satzung) behandeln, ohne dass das Kollegialorgan zur vorherigen Beratung dieses Verhandlungsgegenstandes zusammentritt. Der Vorsitzende hat in geeigneter Weise sicherzustellen, dass allen Mitgliedern die Unterlagen zum Verhandlungsgegenstand verlässlich und rechtzeitig zugestellt werden. Bei der nächstfolgenden Sitzung des Kollegialorgans ist über den Verhandlungsgegenstand und das Ergebnis der Abstimmung zu berichten. Das Weitere regelt § 6.

### Sitzungspolizei

§ 3. (1) Der Vorsitzende leitet die Sitzungen. Er eröffnet und schließt diese, handhabt die Geschäftsordnung und ist für den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung verantwortlich.

(2) Zuhörer haben sich jeder Äußerung zu enthalten. Wenn Zuhörer die Sitzung stören, so ist der Vorsitzende nach vorausgegangener fruchtloser Mahnung berechtigt, sie von der Teilnahme an der Sitzung auszuschließen.

(3) Wenn ein Mitglied eines Kollegialorganes vom Verhandlungsgegenstand abweicht, so kann es vom Vorsitzenden aufgefordert werden, "zur Sache" zu sprechen. Wird in der gleichen Angelegenheit ein Ruf "zur Sache" dreimal nicht befolgt, so kann der Vorsitzende dem betreffenden Mitglied das Wort entziehen.

### Sitzungsablauf

§ 4. (1) Der Vorsitzende hat bezüglich des Sitzungsablaufes folgende Reihenfolge zu beachten:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung
3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
4. Festlegung der Tagesordnung
5. Behandlung von Anträgen auf Berichtigung von Protokollen
6. Berichte
7. Beantwortung von Anfragen
8. Behandlung der Verhandlungsgegenstände
9. Allfälliges
10. Schluss der Sitzung

(2) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit können, solange noch nicht alle Verhandlungsgegenstände erschöpfend behandelt wurden, Dringlichkeitsanträge auf Erweiterung der Tagesordnung eingebracht werden. Ein Tagesordnungspunkt gilt als in die Tagesordnung

aufgenommen, wenn mehr als zwei Drittel der abgegebenen Stimmen dem Dringlichkeitsantrag zustimmen.

### **Behandlung des Verhandlungsgegenstandes**

§ 5. (1) Die Behandlung eines Verhandlungsgegenstandes beginnt mit der Darstellung des Sachverhaltes durch den Berichterstatter, der einen bestimmten begründeten Antrag zu stellen hat.

(2) Für die an die Berichterstattung anschließende Wechselrede erteilt der Vorsitzende das Wort in der Reihenfolge, in der sich die Redner melden.

(3) Nach Abschluss der Wechselrede erteilt der Vorsitzende dem Berichterstatter das Schlusswort, nach diesem erfolgt die Abstimmung.

### **Ausübung des Stimmrechtes und Abstimmung**

§ 6. (1) Beschlüsse dürfen nur zur Tagesordnung gefasst werden. Sollen Beschlüsse zu Anträgen gefasst werden, die nicht Bestandteil der Tagesordnung sind, ist zunächst ein Beschluss auf Erweiterung der Tagesordnung zu fassen (§ 4 Abs. 2).

(2) Liegen verschiedene Anträge zu einer Sache vor, entscheidet der Vorsitzende, in welcher Reihenfolge abgestimmt wird.

(3) Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben; eine Stimmenthaltung ist zulässig.

(4) Die Abstimmung über verschiedene Anträge zu einem Verhandlungsgegenstand ist so zu reihen, dass der Wille der Mehrheit durch die Abstimmung eindeutig zum Ausdruck gebracht werden kann; über den weitergehenden Antrag ist zuerst abzustimmen.

(5) Die Abstimmung findet durch Erheben einer Hand statt. Es kann jedoch eine geheime Abstimmung mit Stimmzetteln beschlossen werden.

(6) Wahlen sind immer geheim und mit Stimmzetteln durchzuführen.

(7) Der Vorsitzende hat das Ergebnis der Abstimmung zu verkünden. Wenn eine Abstimmung mit Stimmzetteln vorgenommen wird, haben zwei vom Vorsitzenden zu bestimmende stimmberechtigte Mitglieder den Inhalt der Stimmzettel zu prüfen und das Ergebnis der Abstimmung festzustellen. Leere Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung. Nach Feststellung des Abstimmungsergebnisses sind die Stimmzettel zu vernichten.

(8) Bei Abstimmung im abgekürzten Verfahren (Umlaufbeschluss) ist der Antrag vom Vorsitzenden so zu formulieren, dass die stimmberechtigten Mitglieder mit „ja“ oder „nein“ stimmen können. Das Stimmrecht ist innerhalb der in der Satzung festgelegten Frist auszuüben (§§ 31 Abs. 2 und 41 Abs. 2 der Satzung).

### **Sitzungsprotokoll**

§7. (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, in das neben den sonst in der Geschäftsordnung enthaltenen Details alle Anträge und Beschlüsse sowie das Abstimmungsergebnis aufzunehmen sind. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(2) Sämtliche Protokolle sind den Mitgliedern des Beschluss fassenden Organes zuzusenden. Soweit dies zur Aufgabenerfüllung notwendig ist, können Protokolle oder Teile davon weiter gegeben werden. Die Protokolle über öffentliche Sitzungen können von den Verbandsmitgliedern eingesehen werden.

(3) Die Aufnahme der Sitzung auf Tonträger ist gestattet.

(4) Hat ein Mitglied gegen die Fassung oder den Inhalt des Protokolls Bedenken, so hat es diese dem Vorsitzenden mitzuteilen. Dieser hat den Berichtigungsantrag mit seiner Stellungnahme dem jeweiligen Kollegialorgan (Bundesfeuerwehrtag, Bundesfeuerwehrausschuss oder Präsidium) vorzulegen, welches darüber endgültig entscheidet.

### **Vollzug der Beschlüsse**

**§ 8.** (1) Jeder gültige Beschluss eines Beschluss fassenden Kollegialorganes ist vom Präsidenten zu vollziehen.

(2) Der Präsident bedient sich hierzu des sachlich zuständigen Referates und des Generalsekretariates.

(3) In Einzelfällen kann der Vollzug vom Präsidenten im Einvernehmen mit dem sachlich zuständigen Referatsleiter auch einem Sachgebiet übertragen werden.

### **Geschäftsführung der beratenden Kollegialorgane**

(Fachausschüsse und deren Arbeitsgruppen)

**§ 9.** (1) Die Einladungen zu Sitzungen der Fachausschüsse sind zusammen mit der Tagesordnung mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstag zu versenden.

(2) Die Einladungen zu Sitzungen von Arbeitsgruppen sind so zeitgerecht zu versenden, dass die Teilnahme der Mitglieder gesichert ist.

(3) Die Bestimmungen über die Geschäftsordnung der Beschluss fassenden Kollegialorgane (§§ 2 bis 7) sind sinngemäß anzuwenden.

(4) Die Fertigung des Protokolls hat durch den Vorsitzenden und den Schriftführer zu erfolgen.

(5) Über Berichtigungsanträge entscheidet über Antrag eines Mitgliedes der Fachausschuss endgültig.

(6) Die Protokolle sowie Anträge, Berichte, Entwürfe und Anregungen von beratenden Kollegialorganen sind dem Präsidenten zur weiteren Veranlassung vorzulegen.

### **Geschäftsführung in den Referaten**

**§ 10.** (1) Die Geschäftsführung in den Referaten erfolgt unter Leitung des zuständigen Referatsleiters (Stellvertreters). Die Tätigkeit der Fachausschüsse und der Referate ist möglichst einvernehmlich zu gestalten.

(2) Der Referatsleiter erledigt die Geschäftsfälle selbst oder teilt sie dem Referatsleiter-Stellvertreter oder einem Sachgebietsleiter zu. Referatsleitern steht es frei, Besprechungen mit Sachgebietsleitern und Sachbearbeitern durchzuführen.

(3) Den Referatsleitern bleibt es unbenommen, zur Detailberatung umfangreicher oder schwieriger Materien ihres Zuständigkeitsbereiches Arbeitsgruppen zu bilden; in diesen sollen alle Landesfeuerwehrverbände vertreten sein.

(4) Erledigungsentwürfe sind von den Sachgebietsleitern dem Referatsleiter bekannt zu geben. Der Referatsleiter entscheidet, ob er selbst den Entwurf dem Präsidenten zur weiteren Veranlassung überreicht oder ob er den Sachgebietsleiter beauftragt, dies im kurzen Wege selbst durchzuführen.

(5) Im Übrigen sind die Bestimmungen des § 9 über die Geschäftsführung der Fachausschüsse sinngemäß anzuwenden.

### **Genehmigung von Erledigungen**

§ 11. (1) Der Schriftverkehr nach außen erfolgt grundsätzlich über den Präsidenten. Dabei zeichnet dieser mit der Fertigungsklausel "Der Präsident:".

(2) Wird der Präsident in den Fällen des § 45 der Satzung von einem Vizepräsidenten oder einem anderen Präsidialmitglied vertreten, zeichnet dieser/dieses mit der Fertigungsklausel "Der Präsident: i.V.".

(3) In allen anderen Fällen der Vertretung lautet die Fertigungsklausel: "Der Präsident: i.A.".

(4) Der Schriftverkehr des Präsidenten nach innen erfolgt analog den Abs. 1 bis 3.

(5) Anordnungen im Zahlungsverkehr erfolgen durch den Präsidenten mit Gegenzeichnung durch den Generalsekretär. Die Vertretung des Präsidenten als anordnendes Organ richtet sich nach § 45 der Satzung. Der Generalsekretär hat für den Fall seiner Verhinderung einen Mitarbeiter des Generalsekretariates, der nicht zugleich mit Buchhaltungs- und Kassaführungsaufgaben betraut sein darf, mit seiner Vertretung zu betrauen.

(6) Die Vorsitzenden der Fachausschüsse, die Referatsleiter und die Sachgebietsleiter zeichnen im Schriftverkehr nach innen unter der Voransetzung der Fertigungsklausel "Der Vorsitzende/ Der Referatsleiter/ Der Sachgebietsleiter:".

(7) Die Stellvertreter der Vorsitzenden der Fachausschüsse und der Referatsleiter zeichnen mit der Fertigungsklausel "Der Vorsitzende/ Der Referatsleiter: i.V.", in allen anderen Fällen wird mit der Fertigungsklausel "Der Vorsitzende/ Der Referatsleiter/ Der Sachgebietsleiter: i.A." gezeichnet.

(8) Unter der Unterschrift des Zeichnenden sind sein Name, ein allenfalls vorhandener akademischer Grad oder die Standesbezeichnung Ingenieur in abgekürzter Form sowie der Dienstgrad anzuführen. Beim Präsidenten ergibt sich der Dienstgrad schon aus der Funktion, weshalb die Anführung des Dienstgrades entfällt.

### **Begutachtungen**

§ 11a. (1) Soweit der ÖBFV zur Begutachtung von Gesetzes-, Verordnungs- und Abkommensentwürfen eingeladen wird, ist für die zusammenfassende Behandlung das Referat 2 zuständig. Soweit erforderlich, sind vom Referat 2 andere Organe des ÖBFV mitzubefassen.

(2) Bei der Erarbeitung von Vorschriften durch den ÖBFV selbst (Richtlinien, TRVB u.ä.) hat das zuständige Organ andere zuständige oder von der Regelung betroffene Organe des ÖBFV im erforderlichen Ausmaß einzubeziehen.

(3) Bei Bedarf können auch die Landesfeuerwehrverbände in Begutachtungen nach Abs. 1 oder 2 einbezogen werden.

### **Wahlkommission**

§ 12. (1) Zur Vorbereitung und Durchführung der Wahlen des Präsidenten und der ~~drei~~ Vizepräsidenten wird eine Wahlkommission, bestehend aus je einem Vertreter der Landesfeuerwehrverbände und einem weiteren Vertreter, den die Berufsfeuerwehren aus ihrer Mitte entsenden, konstituiert. Sämtliche Mitglieder der Wahlkommission müssen stimmberechtigt zum Bundesfeuerwehrtag sein. Zur Beratung und Unterstützung können auch andere Funktionäre sowie Bedienstete des ÖBFV beigezogen werden. Die Wahlkommission bestellt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden.

(2) Die Mitglieder der Wahlkommission sind dem Generalsekretariat bis spätestens 16 Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag bekanntzugeben. Die Einladung zur konstituierenden Sitzung der Wahlkommission erfolgt durch den Präsidenten.

(3) Die Kommission hat spätestens zwölf Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag zusammenzutreten. Bei Bedarf kann die Wahlkommission mehrmals zu Sitzungen zusammentreten. Die Sitzungen der Wahlkommission sind nicht öffentlich.

### **Wahlvorschläge**

§ 12a. (1) Zur Abgabe von Wahlvorschlägen sind die stimmberechtigten Teilnehmer des Bundesfeuerwehrtages unter den in § 44 Abs. 5 und 6 der Satzung festgelegten Voraussetzungen berechtigt.

(2) Auf das Recht zur Abgabe von Wahlvorschlägen hat der Vorsitzende der Wahlkommission die stimmberechtigten Teilnehmer des Bundesfeuerwehrtages bis längstens zehn Wochen vor dem Bundesfeuerwehrtag schriftlich hinzuweisen.

### **Wahl des Präsidenten und der Vizepräsidenten**

§ 13. (1) Zu Beginn des Tagesordnungspunktes des Bundesfeuerwehrtages gemäß § 14 Abs. 2 der Satzung übernimmt der Vorsitzende der Wahlkommission den Vorsitz. Die Mitglieder der Wahlkommission haben ihn bei der Durchführung der Wahl als Wahlassistenten zu unterstützen.

(2) Für jede zu besetzende Funktion hat ein gesonderter Wahlgang zu erfolgen, der wie folgt abläuft: Zu Beginn des Wahlvorganges ermittelt der Vorsitzende der Wahlkommission die Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten und gibt diese Anzahl bekannt. Sodann können Wahlvorschläge

erstellt werden. Zur Abgabe von Wahlvorschlägen sind die Wahlkommission und die stimmberechtigten Teilnehmer des Bundesfeuerwehrtages berechtigt.

(3) Die Erstellung eines oder mehrerer Wahlvorschläge für die zu besetzende Funktion durch die Wahlkommission erfolgt in nichtöffentlicher Sitzung. Auf das Recht der stimmberechtigten

Teilnehmer des Bundesfeuerwehrtages zur Abgabe von Wahlvorschlägen hat der Vorsitzende der Wahlkommission den Bundesfeuerwehrtag vor jedem Wahlgang ausdrücklich hinzuweisen.

(4) Werden von diesen Berechtigten keine Wahlvorschläge erstellt, erstellt die Wahlkommission in nichtöffentlicher Sitzung einen oder mehrere Wahlvorschläge für die zu besetzende Funktion.

(5) Passiv wahlberechtigt ist nur, wer in einem Wahlvorschlag aufscheint.

(6) Wer in einem Wahlvorschlag aufscheint, kann zu seiner Kandidatur eine Stellungnahme abgeben.

(7) Sind in einem Wahlvorschlag der Vorsitzende der Wahlkommission oder ein Wahlassistent aufgenommen, so sind dieselben für den betreffenden Wahlvorgang durch andere Mitglieder der Wahlkommission zu ersetzen.

(8) Vor Durchführung der Wahl hat der Vorsitzende die Wahlversammlung zu befragen, ob eine Debatte über die Wahlvorschläge gewünscht wird. Wird eine solche gewünscht, so ist sie in Abwesenheit des oder der Vorgeschlagenen zu führen. Nach Abschluss der Debatte sind die Vorgeschlagenen wieder in die Wahlversammlung zu holen.

(9) Sodann verteilen die Wahlassistenten an die Stimmberechtigten je einen Stimmzettel und einen Briefumschlag. Anschließend sammeln sie die von den Stimmberechtigten in einer Wahlkabine ausgefüllten und im Briefumschlag versorgten Stimmzettel nach Aufruf durch den Vorsitzenden wieder ein. Die abgegebenen Stimmzettel werden vom Vorsitzenden und den Wahlassistenten ausgezählt.

(10) Anschließend gibt der Vorsitzende das Wahlergebnis bekannt. Als gewählt gilt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint.

(11) Erreicht kein Kandidat die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen, findet ein weiterer Wahlvorgang statt, bei dem nur noch jene beiden Kandidaten passiv wahlberechtigt sind, die im ersten Wahlvorgang die meisten Stimmen erhalten haben. Als gewählt gilt, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereint.

(12) Entfallen im weiteren Wahlvorgang auf beide Kandidaten gleich viele gültige, abgegebene Stimmen, so entscheidet unter ihnen das Los.

(13) Sodann hat der Vorsitzende den Gewählten zu befragen, ob er die Wahl annimmt. Ist dies der Fall, so beginnt die betreffende Funktion. Ist dies nicht der Fall, so hat ein neuerlicher Wahlgang stattzufinden. Dieser beginnt wieder mit der Feststellung der Anzahl der anwesenden Stimmberechtigten und mit der Erstellung von Wahlvorschlägen.

(14) Auf die eben beschriebene Art ist vorerst der Präsident zu wählen, sodann ein Vizepräsident aus dem Kreis der Leiter der Berufsfeuerwehren und sodann zweimal ein Vizepräsident.

(15) Jede Wahl eines Vizepräsidenten beginnt gleicherart wie die Wahl des Präsidenten mit der Feststellung der Anzahl der Stimmberechtigten und mit der Einholung von Wahlvorschlägen.

(16) Nach durchgeführter Wahl übergibt der Vorsitzende der Wahlkommission den Vorsitz der Sitzung an den Präsidenten.



## **Mitglieder der Fachausschüsse**

**§ 13a.** (1) Jedes ordentliche Mitglied des ÖBFV hat das Recht, in Entsprechung des § 48 Abs. 2 der Satzung mindestens ein, höchstens jedoch zwei Mitglieder in den jeweiligen Fachausschuss zu entsenden. Der Vorsitzende und der Vorsitzende-Stellvertreter des Fachausschusses sind in diese Zahl nicht einzurechnen.

(2) Jeder Fachausschuss beschließt eine Regelung über die Wahl seines Vorsitzenden und seines Vorsitzenden-Stellvertreters. Die Regelung ist vom Vorsitzenden des jeweiligen Fachausschusses auszuarbeiten. Die Regelung bedarf zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung durch das Präsidium.

(3) Entsendet ein Mitglied des ÖBFV mehr Vertreter in einen Fachausschuss, als dies nach Abs. 1 vorgesehen ist, so dürfen diese an Wahlen und Abstimmungen nur insoweit teilnehmen, als dies in einer nach Abs. 2 beschlossenen Regelung vorgesehen ist.

## **Bestellung der Referatsleiter, Referatsleiter-Stellvertreter und Sachgebietsleiter**

**§ 14.** (1) Die Referatsleiter und die Referatsleiter-Stellvertreter werden vom Bundesfeuerwehrausschuss, die Sachgebietsleiter vom Präsidium bestellt. Das Vorschlagsrecht hierfür haben die Landesfeuerwehrverbände.

(2) Die Vorschläge haben auf die fachliche Qualifikation der vorgeschlagenen Kandidaten Bedacht zu nehmen. Vor der Bestellung eines Referatsleiter-Stellvertreters und von Sachgebietsleitern ist der jeweils zuständige Referatsleiter zu hören.

(3) Grundsätzlich gilt eine Bestellung für die Dauer der Funktionsperiode nach § 12 Abs. 4 der Satzung, es ist aber auch eine Bestellung und Abberufung während der Funktionsperiode möglich. Jedenfalls endet jede Bestellung mit dem Ende der laufenden Funktionsperiode.

## **Aufgabenwahrnehmung nach Ende der Funktionsperiode**

**§ 15.** (1) Nach Ende der Funktionsperiode haben der Präsident, die Vizepräsidenten, die Vorsitzenden und Vorsitzenden-Stellvertreter der Fachausschüsse, die Referatsleiter, die Referatsleiter-Stellvertreter und die Sachgebietsleiter ihre Funktionen zur Wahrnehmung unaufschiebbarer Aufgaben vorläufig weiter auszuüben, bis das zuständige Organ die Wahl bzw. Bestellung für die folgende Funktionsperiode vorgenommen hat.

## **Rechnungs- und Kassengebarung**

**§ 16.** (1) Die vom Bundesfeuerwehrausschuss festgesetzten Mitgliedsbeiträge sind von den Mitgliedern bis jeweils Ende Februar des laufenden Geschäftsjahres an den ÖBFV zu überweisen.

(2) Die im § 62 der Satzung angeführten Einnahmen bilden die finanzielle Grundlage für die Abwicklung der Geschäfte des ÖBFV.

(3) Die gesamte Finanzverwaltung des ÖBFV wird durch das Generalsekretariat geführt. Der Präsident hat die bereits veranschlagten Zahlungen jeweils zur Fälligkeit zu veranlassen. Nicht veranschlagte Geschäfte, welche zu Zahlungen führen, kann in Fällen der Dringlichkeit der Präsident selbst schließen und die Zahlung veranlassen, dies gegen nachträgliche Mitteilung an das

Präsidium. Durch Präsidialbeschluss kann dem Präsidenten diese Ermächtigung entzogen oder betragsmäßig beschränkt werden.

(4) Über alle vorhandenen Vermögenswerte des ÖBFV ist ein Inventar evident zu führen. Eine schriftliche Ausfertigung hiervon ist dem Präsidenten einmal jährlich vorzulegen.

(5) Geschäfte bis zu einem Rahmen von € 3.000,-- können vom Präsidenten ohne vorhergehenden Beschluss des Präsidiums abgeschlossen werden, sofern diese Beträge im Budget gedeckt sind.

### **Reisegebühren, Barauslagen, Vergütungen**

§ 17. (1) Reisegebühren und Barauslagen sind bei Erledigung von Aufgaben innerhalb des ÖBFV durch den entsendenden Landesfeuerwehrverband, bei Vertretung von Interessen des ÖBFV nach außen durch diesen, auf Grund einer vom Präsidium zu erlassenden Nebengebührenordnung zu tragen.

(2) Vor jeder auswärtigen Dienstverrichtung, die eine Vertretung des ÖBFV nach außen darstellt, ist ein schriftlicher Dienstreiseauftrag beim Präsidenten auf dem Dienstwege einzuholen. Die Dienstreise darf erst nach Genehmigung durch den Präsidenten angetreten werden.

(3) Nach Abschluss der Dienstreise ist die Reiserechnung schriftlich unter Zugrundlegung der Bestimmungen der Nebengebührenordnung zu legen; ein kurz gehaltener Reisebericht ist anzuschließen.

(4) Für Vergütungen und Barauslagenersätze gilt § 16 Abs. 5 sinngemäß.

### **Geschlechtsneutralität**

§ 18. (1) Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter.

### **Anlage**

**Kanzleiordnung (Anm.: Text liegt noch nicht vor)**